



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - ०२]

सोमवार, जून २३, २०२५ / आषाढ २, शके १९४७

[पृष्ठ ३८

असाधारण क्रमांक ०२

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त यांजकडून

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

जाहीर प्रसिद्धीकरण

क्रमांक सआस/कक्ष-१/आस्था-७/११/२०२५.— उपरोक्त विषयास अनुसरून मा. राज्य शासन यांच्या १५० दिवसांच्या कृती आराखड्यामध्ये दिलेल्या निर्देशानुसार तसेच केंद्रशासनाने नागरिकांचे जीवन सुलभ व सुकर (Easy of Living) करण्याकरिता त्या अनुषंगाने (१) शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-१७२५/प्र.क्र. १२६, दिनांक २७ नोव्हेंबर २०२४ रोजीचे राज्य शासनाच्या १५० दिवसांच्या कृती आराखड्याबाबतचे आदेशामधील शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे महानगरपालिकेकडून नागरिकांना दिल्या जाणाऱ्या सेवांचा समावेश महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत करण्याबाबत व सदर सेवांकरिता आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी तसेच प्रथम व द्वितीय अपिल अधिकारी इत्यादी निश्चित करण्याची बाब विचाराधीन होती.

उक्त महाराष्ट्र शासन निर्णयान्वये महानगरपालिकेकडून पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांची कार्यपद्धती व सेवांची यादी सोबत समाविष्ट करून महानगरपालिकेकडून नागरिकांना पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ नुसार अधिसूचित करण्याकरिता सोबत यादी समाविष्ट करीत आहोत. सदर सेवा शासन निर्णयानुसार १५० दिवसांमध्ये कार्यालय ई-प्रशासनात सुधारणा आणण्याकरिता नागरिकांना सोईसुविधा पुरविणेबाबत शासनाकडून कृती आराखड्याचे आदेश निर्गमित करण्यात आले व त्यानुसार नागरी सेवा अधिसूचित करून व त्याची अंमलबजावणी करणेबाबत उचित कार्यवाही करावी असे आदेशित केलेले आहे.

त्या अनुषंगाने वरील शासन निर्णयानुसार महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये विविध नागरी लोकसेवा व त्या लोकसेवांची सूची आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी तसेच प्रथम व द्वितीय अपिल अधिकारी इत्यादी माहिती सोबत जोडून सोलापूर महानगरपालिकेकडून अधिसूचित करण्यात आलेले असून त्याबाबतची यादी जाहीर प्रसिद्धीकरिता सोबत जोडत आहोत.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशीत अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	खाजगी जागेवर होर्डिंग लावणेसाठी परवानगी.	मालकी हक्काची कागदपत्रे १. Agreement of Rs. १०० with Land Owner २ Certificate of StructureStability ३ Detailed Drawing of Hoarding ४ Location Plan of Hoarding.pdf ५ Rs. १०० Affidavit on bond ६ Self Declaration	र.रु. 2.2 प्रती चौ. फूट प्रती माह	21 दिवस	अधीक्षक भूमी व मालमत्ता कार्यालय	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय
२	सार्वजनिक जागेवर होर्डिंग लावणेसाठी परवानगी.	१ अर्जदाराचे आधार कार्ड Applicant Aadhar Card २ लावण्यात येणाऱ्या होर्डिंग डिझाईन Hoarding design	र.रु. ५ प्रती चौ. फूट प्रती दिन	5 दिवस	अधीक्षक भूमी व मालमत्ता कार्यालय	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय
३	होर्डिंग लावणेसाठी मक्तदेर नोंदणी.	१ अर्जदाराचे आधार कार्ड Applicant Adhar Card २ अर्जदाराचे स्व-घोषणा पत्र Applicant Self Declartion ३ भागीदारांचे तपशील Particulars of Partner ४ व्यवसाय परवाना	र. रु. 6000/-	15 दिवस	अधीक्षक भूमी व मालमत्ता कार्यालय	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
		Trade License ५ पॅन कार्ड PAN Card ६ जीएसटी परवाना GST Licence ७ अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याच्या नावे प्राधिकरण पत्र Authority letter in favour of Authorized Signatory ८ जाहिरात व्यवसायाचा अनुभव Experience in Advertise Bussiness ९ मागील ३ वर्षांच्या आयटी रिटर्नची प्रत Previous 3 year IT Returns Copy १० जाहिरात व इतर व्यवसाय तपशील Advertising and Other Bussiness Details ११ रद्दकेलेले चेकची कॉपी Cancel Cheque Copy १२ इतर कोणतेही दस्तऐवज Any Other Documents					
४	खाजगी जागेवर बॅनर लावणेकामी परवानगी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) Agreement of Rs. १०० with Land Owner ३) Location Plan of Hoarding. pdf ४) जागा मालकाची संमती	रु. २.२ प्रती चौ. फूट प्रती माह	३	संबंधित विभागीय कार्यालय अधिकारी (Z.O.)	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय
५	सार्वजनिक जागेवर बॅनर लावणे कामी परवानगी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागा मालकाची संमती	प्रचलित दरानुसार	३	अधीक्षक भूमी व मालमत्ता कार्यालय	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागा मालकाची संमती	प्रचलित दरानुसार	७	अधीक्षक भूमी व मालमत्ता कार्यालय	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय
७	मेजर, मिनी गाळे व लॅण्ड फी नूतनीकरण (हस्तांतरण) करणे.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) भाडे करार पत्र ३) भाडे पावती ४) आधार कार्ड ५) पॅन कार्ड ६) शॉपअॅक्ट लायसन्स्	प्रचलित दरानुसार	१५ दिवस	अधीक्षक भूमी व मालमत्ता कार्यालय	सहा. आयुक्त भूमी व मालमत्ता कार्यालय	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी भूमी व मालमत्ता कार्यालय
८	तात्पुरते स्वरूपात नळ जोडणी देणे. (१/२ इंची व ३/४ इंची नळ जोडणी) १ इंची पुढील नळ जोडणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) आधार कार्ड ३) टॅक्स कार्यालयाचा ना-हरकत दाखला. ४) स्टॅम्प पेपर वरील प्रतिज्ञा दस्त.	१) फॉर्म फी २५/-रुपये २) रहिवास / वाणिज्य वापरानुसार व पाईपचे आकारा-नुसार (१५ MM व २० MM बदलते)	१५ दिवस	अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता	संबंधित विभागीय अधिकारी	संबंधित नियंत्रण अधिकारी
			कोटेशन-नुसार	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता मुख्य कार्यालय	सहायक अभियंता पाणी-पुरवठा मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
९	नळ दुरुस्ती. (फुटलेले पाईप, जुने पाईप बदलणे) दूषित पाणी १ इंची व त्या पुढील नळ दुरुस्ती	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) टॅक्स पावती.	१) नळ दुरुस्ती शुल्क र.रु.५५०/- रुपये. २) रस्त्याचा प्रकार व लांबीनुसार खोदाई शुल्क बदलते.	१५ दिवस	अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता	विभागीय अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
		१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) आधार कार्ड ३) टॅक्स कार्यालयाचा ना-हरकत दाखला. ४) स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञा दस्त.	कोटेशन नुसार + ५५५/-	८ दिवस	कनिष्ठ अभियंता मुख्य कार्यालय	सहायक अभियंता पाणी- पुरवठा मुख्य कार्यालय	सार्व- जनिक आरोग्य अभियंता
१०	सामूहिक नळ जोडणी (घोषित झोपडपट्टी) (१/२ इंची व ३/४ इंची नळ जोडणी)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) मालमत्ता कर भरण्यास जबाबदार असणारा मालक किंवा व्यक्ती / संस्था यांची टॅक्स पावती.	१) विहित अनामत रक्कम. २) रस्त्याचा प्रकार व लांबीनुसार खोदाई शुल्क बदलते.	१५ दिवस	अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता	विभागीय अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
११	अनाधिकृत नळ अधिकृत करणे (१/२ इंची व ३/४ इंची नळ जोडणी). १ इंची पुढील नळ जोडणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) आधार कार्ड ३) टॅक्स कार्यालयाचा ना- हरकत दाखला. ४) स्टॅम्प पेपरवरील प्रतिज्ञादस्त. Tax पावती, Tax NOC, १००/- बाँड, अर्ज	३) अनाधि- कृत नळ दंड र.रु.१०,००० /- रुपये.	१५ दिवस	अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता	विभागीय अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
			१००००/ + कोटेशन	८ दिवस	कनिष्ठ अभियंता झोन कार्यालय	विभागीय अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
१२	पाण्याची गळती तक्रार	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) टॅक्स पावती	१) नळ दुरुस्ती शुल्क र.रु.५५०/- रुपये.	१५ दिवस	अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता	विभागीय अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
१३	ड्रेनेज चोक- अप तक्रार ड्रेनेजलाईन चोक-अप तक्रार १२” वरील.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज १) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) जागा मालकी कागदपत्रे, ३) थकबाकी नसल्याचे दाखला.	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर. निरंक	०३ दिवस २ दिवस	अवेक्षक / कनिष्ठ अभियंता अवेक्षक, मुख्य कार्यालय	विभागीय अधिकारी सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	नियंत्रण अधिकारी सार्व- जनिक आरोग्य अभियंता

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१४	स्ट्रीट- लाईट, पथदिवे दुरुस्ती.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर.	०३ दिवस	इले. सुपर- वायझर / कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	विभागीय अधिकारी	कार्यकारी अभियंता, विद्युत
१५	मिळकतकर भरणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज.	०	ऑनलाईन	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
१६	कर आकारणी उतारा व दफ्तरी हुकूम.	१) अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला.	रु. १५०/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
१७	पुनः कर आकारणी - अनधिकृत बांधकाम	-	०	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
१८	मिळकतीचे हस्तांतरण (बक्षीसपत्र)	१) ७-१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा (चालू सहामाहीतील). २). इंडेक्स २ (चालू सहामाहीतील).	बक्षीस पत्रामध्ये नमूद किमतीच्या अथवा बाजार मूल्यावर १%	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१९	मिळकतीचे हस्तांतरण (विकासक).	१) विकसनकरार पत्र २) ७-१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा (चालू सहामाहीतील). ३). इंडेक्स (चालू सहामाहीतील).	करारपत्रा- मध्ये नमूद रकमेच्या अथवा बाजारमूल्या- वर ०.२०%	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
२०	मिळकतीचे एकत्रीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) मालकी हक्काची कागदपत्रे, (खरेदीखत, वाटणीपत्र, भाडेकरार इ.).	प्रती मिळकत रु. ५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
२१	मालमत्ता कर विभाग - नावात व पत्त्यामधे टायपिंग चूक दुरुस्ती.	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २) खरेदी दस्त, ७/१२ उतारा अथवा मिळकतीशी निगडीत अन्य महसुली अभिलेख.	०	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
२२	ग्रीन बिल सुविधेसाठी अर्ज.	ऑनलाईन अर्ज- १.मिळकत क्रमांक २.आधार लिंक मोबाईल क्रमांक ३.ई-मेल आयडी.	०	ऑनलाईन	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२३	मिळकतीची e-KYC करून घेणे.	ऑनलाईन अर्ज- १. मिळकत क्रमांक, २. आधार लिंक मोबाईल क्रमांक, ३. आधार कार्ड, ४. ई-मेल आयडी, ५. मालकी हक्काचे अभिलेख.	०	ऑनलाईन	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
२४	मागील वर्षाची मालमत्ता कराची बिले,	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) थकबाकी नसल्याचा दाखला.	प्रति वर्ष रु. ५०/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
२५	मागील वर्षाची मालमत्ता कराची पुरवणी बिले.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) थकबाकी नसल्याचा दाखला.	प्रति वर्ष रु. ५०/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी
२६	मागील वर्षाच्या मालमत्ता कराच्या पावत्या.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) थकबाकी नसल्याचा दाखला.	प्रति वर्ष रु. ५०/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर निर्धारण अधिकारी

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२७	मक्तेदार नोंदणी	स्थापत्य व विद्युत कामाकरिता १. विहिती नमुन्यात अर्ज २. बँक सॉल्व्हन्सी ३. वर्कडन सर्टिफिकेट ४. आधार /पॅन झेरॉक्स ५. शॉप ॲक्ट लायसन ६. अनुज्ञाप्ती प्रमाणपत्र (विद्युत विषयक कामासाठी) ७. टॅक्स NOC.	स्थापत्य कामाकरिता वर्ग अ - २५०००/-वर्ग अ - १, २००००/- वर्ग ब - १५०००/-वर्ग ब - १, १००००/- वर्ग क, ८०००/- वर्ग क-१, ५०००/- वर्ग ड, ३०००/- वर्ग ड - १, २०००/- वर्ग इ, १५००/- विद्युत कामाकरिता वर्ग अ - १२०००/, वर्ग ब - ८०००/, वर्ग क- ५०००/- वर्ग ड - ३०००/, वर्ग ड - १- २०००/, वर्ग इ- १५००/.	१० दिवस	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त (नियंत्रण अधिकार)

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२८	खाजगी रेखांकना- मधील विकास कामाबाबत ३% सुपर- व्हिजननुसार काम करणे.	१. अर्ज २. मंजूर लेआउट ३. पूर्वगणनपत्रक	चालू वर्षाचे SSR ने पूर्व गणना पत्र कावर ३% सुपरव्हिजन चार्जेस.	१५ दिवस	उप अभियंता	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त (नियंत्रण अधिकार)
२९	खाजगी रेखांकना- मधील काम पूर्णत्वाचा दाखला (रस्ते, ड्रेनेज, दिवाबत्ती, पाणी).	१. अर्ज २. पैसे भरलेली पावती ३. जिओ टॅग फोटो	निरंक	१५ दिवस	उप अभियंता	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त (नियंत्रण अधिकार)
३०	लेआउट मधील रस्ते ड्रेनेज व दिवाबत्ती ताब्यात घेणे.	१. अर्ज २. मंजूर लेआउट ३. काम पूर्णत्वाचा दाखला ४. जिओ टॅग फोटो	चालू वर्षाचे SSR ने पूर्व गणना पत्रकावर ३% सुपरव्हिजन चार्जेस.	६० दिवस	उप अभियंता	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त (नियंत्रण अधिकार)

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३१	जुन्या रेखांकना- तील वैयक्तीक बांधकाम परवानगी- साठी रस्ते व ड्रेनेज शुल्क भरणा.	१. अर्ज २. ७/१२ ३. मंजूर लेआउट	इकडील कार्यालया- कडील रेकॉर्ड पाहणी करून ज्याठिकाणी लेआउट मधील रस्ते, ड्रेनेज व दिवाबत्ती कामे पूर्ण केलेली असतात, अशा ठिकाणी जागा पाहणी शुल्क निरंक कळविले जाते. तसेच ज्याठिकाणी कामे अपूर्ण काम किंवा पूर्णत्वाचा दाखला घेण्यात	१५ दिवस	उप अभियंता	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त (नियंत्रण अधिकार)

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
			आलेला नसेल अशा ठिकाणी पुर्वीचे रेकॉर्ड जागा पाहणी वरून पूर्व गणना पत्रकानुसार शुल्क आकारणी कळविले जाते.				
३२	वास्तु- विशारद पर्यवेक्षक/ अभियंता नोंदणी.	१) डिग्री प्रमाणपत्र २) आधार कार्ड व फोटो ३) मोबाईल नंबर ४) अनुभव प्रमाणपत्र	१) इंजिनिअर करिता ३ वर्षासाठी ३०००/- २) सुपर व्हाईजर- करिता ३ वर्षासाठी १५००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३३	सुधारीत बांधकाम परवानगी	१) अ फॉर्म २) ब फॉर्म ३) ७/१२ उत्तरा ४) लेआउट / मोजणी नकाशा / सनद. ५) मालमत्ता ना-हरकत दाखला. ६) नगर रचना अभिप्राय ७) भाग नकाशा ८) खरेदीखत ९) संमतीपत्र १०) आर्कि. projection पत्र ११) शहर सुधारणा विभागाकडील रस्ते, ड्रेनेज व सार्व. अभियंता कार्यालय याचेकडील ना-हरकत दाखला १२) EQRC Certificate १३) सोसायटी Aloutment Letter. १४) Bank NOC (आवश्यकतेनुसार) १५) पूर्वीचे बांधकाम परवाना	वाढीव बांधकाम क्षेत्र वर नवीन बांधकाम परवाना प्रमाणे शुल्क आकारण्यात येतात.	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३४	बांधकाम परवानगी नूतनीकरण.	१) पूर्वीचे मंजूरी दिलेली बांधकाम परवाना नकाशा व प्रमाणपत्र २) मालमत्ता ना-हरकत दाखला	मुदतीत प्रस्ताव दाखल केलेस शुल्क आकारले जात नाही तथापी, मुदती नंतर प्रस्ताव सादर केलेस प्रती महिना ११०/- रुपये प्रमाणे दंड आकारला जातो.	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना
३५	तात्पुरते रेखांकन मंजूरी	१) अ फॉर्म २) ७/१२ उतारा ३) लेआऊट / मोजणी नकाशा / सनद ४) SMC TAX NOC ५) नगर रचना अभिप्राय ६) भाग नकाशा ७) खरेदीखत ८) संमतीपत्र (मालकांचे) ९) BANK NOC (आवश्यकतेनुसार)	A१. जमीन विकास शुल्क a) जमीन विकास शुल्क (रहिवास) $०.४९ \% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमीनचे क्षेत्र b) जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) $०.९८ \% \times$	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

			रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र c) जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) = ०.७३५ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र A२. हेरिटेज जमीन विकास शुल्क a) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (रहिवास) ०.०१ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र b) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) ०.०२ % x				
--	--	--	---	--	--	--	--

			रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र c) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) ०.०१५ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र				
३६	अंतिम रेखांकन मंजूरी	१) अ फॉर्म २) ७/१२ उतारा ३) लेआउट / Ploted मोजणी नकाशा ४) SMC TAX NOC ५) नगर रचना अभिप्राय ६) भाग नकाशा ७) खरेदीखत ८) संमतीपत्र ९) Bank NOC (आवश्यकतेनुसार) १०) रस्ता, ड्रेनेज, दिवाबत्ती चे ना-हरकत प्रमाणपत्र	निरंक	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३७	सुधारित रेखांकन मंजूरी.	१) अ फॉर्म २) ७/१२ उत्तरा ३) लेआउट / Ploted मोजणी नकाशा ४) SMC TAX NOC ५) नगर रचना अभिप्राय ६) भाग नकाशा ७) खरेदीखत ८) संमतीपत्र ९) Bank NOC (आवश्यकतेनुसार)	निरंक	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३८	भूखंड एकत्रीकरण	१) अ फॉर्म २) ७/१२ उतारा ३) लेआऊट / PLOTTED मोजणी नकाशा ४) SMC TAX NOC ५) नगर रचना अभिप्राय ६) भाग नकाशा ७) खरेदीखत ८) संमतीपत्र (जागा मालकांचे) ९) BANK NOC (आवश्यकतेनुसार)	A१. जमीन विकास शुल्क a) जमीन विकास शुल्क (रहिवास) $0.89\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र b) जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) $0.94\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमीनचे क्षेत्र c) जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) $= 0.935$ $\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र A२. हेरिटेज	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

			जमीन विकास शुल्क a) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (रहिवास) $0.09 \% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र b) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) $0.02 \% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र c) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) $0.095 \% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र				
--	--	--	---	--	--	--	--

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३९	भूखंड विभाजन	१) अ फॉर्म २) ७/१२ उतारा ३) लेआउट / PLOTTED मोजणी नकाशा ४) SMC TAX NOC ५) नगर रचना अभिप्राय ६) भाग नकाशा ७) खरेदीखत ८) संमतीपत्र (जागा मालकांचे) ९) BANK NOC (आवश्यकतेनुसार)	A१. जमीन विकास शुल्क a) जमीन विकास शुल्क (रहिवास) $0.89\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र b) जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) $0.94\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र c) जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) $= 0.935$ $\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

			A२. हेरिटेज जमीन विकास शुल्क a) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (रहिवास) ०.०१ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र b) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) ०.०२ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र c) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) ०.०१५ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र				
--	--	--	---	--	--	--	--

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४०	विकास हक्क प्रमाणपत्र	१) अर्ज २) SMC TAX NOC ३) विधान सल्लागार, भूमी व मालमत्ता कार्यालय, भूमी संपादन विशेष अधिकारी कार्यालय, नगर अभियंता कार्यालय यांचे अभिप्राय ४) लेआउट / मोजणी नकाशा / सनद ५) भाग नकाशा ६) ७/१२ उतारा	निरंक	९० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना
४१	संरक्षण भित्त परवानगी	१) अ फॉर्म २) ब फॉर्म ३) ७/१२ उतारा ४) लेआउट / मोजणी नकाशा / सनद ५) SMC TAX NOC ६) नगर रचना अभिप्राय ७) भाग नकाशा ८) खरेदीखत ९) संमतीपत्र (जागा मालक) १०) BANK NOC (आवश्यकतेनुसार)	निरंक	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४२	इमारत दुरुस्ती	१) अ फॉर्म २) ब फॉर्म ३) ७/१२ उत्तरा ४) ले-आउट / मोजणी नकाशा / सनद ५) SMC TAX NOC ६) नगर रचना अभिप्राय ७) भाग नकाशा ८) खरेदीखत ९) संमतीपत्र (जागा मालक) १०) BANK NOC (आवश्यकतेनुसार)	निरंक	९० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना
४३	मालकाच्या नावात बदल	१. ७/१२ उत्तरा २. खरेदीखत	निरंक	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना
४४	पुनर्विकास परवानगी	१. अ फॉर्म २. ब फॉर्म ३. ७/१२ उत्तरा ४. लेआउट / मोजणी नकाशा / सनद ५. SMC TAX NOC ६. नगर रचना अभिप्राय	A१. जमीन विकास शुल्क a) जमीन विकास शुल्क (रहिवास) ०.४९ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता	सहा. संचालक, नगर रचना

	७. भाग नकाशा	क्षेत्र				
	८. खरेदीखत	b) जमीन विकास				
	९. संमतीपत्र	शुल्क (वाणिज्य)				
	१०. आर्कि. projection पत्र	०.९८ % x				
	११. शहर सुधारणा विभागाकडील रस्ते, ड्रेनेज व सार्व. अभियंता कार्यालय याचेकडील नाहरकत दाखला	रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र				
	१२. EQRC CERTIFICATE	c) जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक)				
	१३. सोसायटी ALOUTMENT LETTER	= ०.७३५ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र A२.				
	१४. BANK NOC (आवश्यकतेनुसार)	हेरिटेज जमीन विकास शुल्क				
	१५. इमारत धोकादायक किंवा आयुष्य संपलेले प्रमाणपत्र	a) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (रहिवास)				
	१६. पूर्वीचे बांधकाम परवाना नकाशा व पत्र	०.०१ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र				

			b) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) $0.02\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र c) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) $0.095\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र B१. बांधकाम विकास शुल्क a) बांधकाम विकास शुल्क (रहिवास) $9.96\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times जमिनीचे क्षेत्र b) बांधकाम विकास				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>शुल्क (वाणिज्य) ३.९२ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र c) बांधकाम विकास शुल्क (औद्योगिक) २.९४ % x रेडीरेकनर रेट x जमिनीचे क्षेत्र</p>				
			<p>B२. हेरिटेज बांधकाम विकास शुल्क a) हेरिटेज जमीन विकास शुल्क (रहिवास) ०.०४ % x रेडीरेकनर रेट x बांधकाम क्षेत्र b) हेरिटेज</p>				

			जमीन विकास शुल्क (वाणिज्य) $0.08\% \times$ रेडीरेकनर रेट \times बांधकाम क्षेत्र c) हेरीटेज जमीन विकास शुल्क (औद्योगिक) $= 0.06\%$ \times रेडीरेकनर रेट \times बांधकाम क्षेत्र C. उपकर $= 9\% \times$ बांधकाम क्षेत्र D. वापर अनामत १ ते १००.०० चौ.मी. पर्यंत रुपये ५०००/- व त्या पुढील क्षेत्राना				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>५०००/-</p> <p>पटीत वाढ</p> <p>होते</p> <p>E. Ancillary</p> <p>= १० % x</p> <p>रेडीरेकनर</p> <p>रेट x</p> <p>बांधकाम क्षेत्र</p> <p>F. इमारत</p> <p>सामान</p> <p>शुल्क ५०</p> <p>Sqmm =</p> <p>२०००</p> <p>५१</p> <p>ते २५०=</p> <p>५०००</p> <p>२५०</p> <p>ते १००० =</p> <p>१५०००</p> <p>१०००</p> <p>पुढील =</p> <p>१०००००</p> <p>पुढील</p> <p>प्रत्यक्ष जागा</p> <p>पाहणी</p> <p>करून</p>				
४५	बांधकाम परवाना नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु. १२५/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. संचालक

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४६	बांधकाम वापर परवाना नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.१२५/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
४७	बांधकाम नकाशा नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.५००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
४८	झोन नकाशा/भाग नकाशा नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.३००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
४९	झोन दाखला नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.२००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५०	ले-आउट नकाशा नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.५००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५१	सर्टीफाय नकाशा नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.१००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५२	आवार्ड नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.११०/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५३	झोन दाखला प्रत्येक गट/स.नं. ग्रीन झोन-साठी नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.११०/- (ग्रीन झोन) एका प्रतीस र.रु.२००/- (इतर झोन साठी)	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५४	हद्दीचा दाखला प्रत्येक गट/सं.नं./ इतर झोन-साठी नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.५००/- प्रती गटासाठी/ सि.स.नं./स. नं जू.ह.र.रु ५००/- न.ह.र. रु १०००/- ____(११०)	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५५	विकास योजना नकाशा नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.३००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५६	स्कीम नकाशा नक्कल	१) मालमत्ता कर ना-हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.३००/- (ए४ साईज पर्यंत) एका प्रतीस र.रु.५००/- (त्या पुढील साईजसाठी)	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५७	रस्ता रुंदी मार्कींग नक्कल (आरक्षण व डी.पी.प्रमाणे)	१) मालमत्ता कर ना हरकत प्रमाणपत्र २) चालू ७/१२ उतारा ३) मूळ मोजणी नकाशा	एका प्रतीस र.रु.५००/-	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५८	अभिन्यास, विभागणी, एकत्रीकरण वगैरे नक्कल	१. मालमत्ता कर ना हरकत प्रमाणपत्र २. चालू ७/१२ उतारा	एका प्रतीस र.रु.५००/- (नगर रचना कडून ट्रेसिंग करून देणेचे नकाशा नक्कल)	१५ दिवस	सहा. आरेखक / अनुरेखक / भूमापक	कनिष्ठ अभियंता	उप. अभियंता
५९	सेफ्टी टँक साफ करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.टॅक्स पावती	१) १२०० रु प्रति खेप - (शहरा- करिता) २) २४०० रु (१२ रु. प्रति कि.मी. प्रमाणे शहराच्या बाहेर) ३००० लिटर करिता	१.शहरात ४ दिवस २.शहरा बाहेर ७ दिवस	सफाई अधीक्षक वाहन	मुख्य सफाई अधीक्षक	सहा. आयुक्त

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६०	मोबाईल टॉयलेट मागणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१) १ दिवसा करीता रु ५०००/- २) १ दिवसा पेक्षा जास्त दिवस असल्यास प्रति दिवस २५००/- रु ३) अनामत रक्कम (रिफन्डेबल) रु ५०००/-	१. शहरात ४ दिवस २. शहरा बाहेर ७ दिवस	सफाई अधीक्षक वाहन	मुख्य सफाई अधीक्षक	सहा. आयुक्त
६१	बांधकाम परवान्या-साठी पिण्याच्या पाइप लाइनसाठी ना-हरकत दाखला	बांधकाम परवाना प्रत, अर्ज	०	२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता मुख्य कार्यालय	सहायक अभियंता पाणी-पुरवठा मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता
६२	बांधकाम परवान्या-साठी पिण्याच्या पाइप लाइनसाठी मंजूरी	अर्ज, लेआऊट मंजूर प्रत, ७/१२ उतारा	नियमानुसार	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता मुख्य कार्यालय	सहायक अभियंता पाणी-पुरवठा मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६३	लेआउट मंजूरीसाठी पिण्याच्या पाण्याच्या पाइप लाइनसाठी मंजूरी	अर्ज, ७/१२ उतारा, लेआउट प्रत	नियमानुसार	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता मुख्य कार्यालय	सहायक अभियंता पाणी-पुरवठा मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता
६४	ड्रेनेजलाईन चे चेम्बर १२ “ वरील दुरुस्ती तक्रार	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) जागा मालकी कागदपत्रे, ३) थकबाकी नसल्याचे दाखला	निरंक	८ दिवस	अवेक्षक, मुख्य कार्यालय	सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता
६५	ड्रेनेजलाईन जोडणी १२” करीता.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) जागा मालकी कागदपत्रे, ३) थकबाकी नसल्याचे दाखला	निरंक	८ दिवस	अवेक्षक, मुख्य कार्यालय	सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता
६६	बांधकाम परवान्या- साठी ड्रेनेज लाईन ना-हरकत दाखला	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) जागा मालकी कागदपत्रे, ३) थकबाकी नसल्याचे दाखला, ४) प्राथमिक ले आउट मंजूरी	निरंक	१५ दिवस	अवेक्षक, सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	सार्व-जनिक आरोग्य अभियंता

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६७	ले- आउट अंतर्गत मंजुरीसाठी ड्रेनेज लाईन कामास मंजुरी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) जागा मालकी कागदपत्रे, ३) थकबाकी नसल्याचे दाखला, ४) प्राथमिक ले-आउट मंजुरी	निरंक	१५ दिवस	अवेक्षक	सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	सार्व- जनिक आरोग्य अभियंता
६८	ले-आउट अंतर्गत मंजुरीप्रमाणे झालेल्या ड्रेनेज कामास पूर्णत्वाचा दाखला	१) विहित नमुन्यातील अर्ज, २) जागा मालकी कागदपत्रे, ३) थकबाकी नसल्याचे दाखला, ४) प्राथमिक ले-आउट मंजुरी ५) हमीपत्र	निरंक	१५ दिवस	अवेक्षक	सहा. अभियंता ड्रेनेज मुख्य कार्यालय	सार्व- जनिक आरोग्य अभियंता
६९	अंत्यविधी दाखला	१. स्मशानभूमी पावती २. अंबुलन्स पावती ३. मयताचे आधार कार्ड ४. अर्जदाराचे आधार कार्ड ५. नागरिकाचे लेखी अर्ज ६. मृत्यू घोषणा पत्र	निरंक	३	उप निबंधक	आरोग्य अधिकारी	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी (आरोग्य विभाग)
७०	सोलापूर शहरातील ४० % ते १००% दिव्यांगाना उदनिर्वाह भत्ता देणे	१) अपंग प्रमाणपत्र २) UDID कार्ड ३) बँक पासबुक ४) रेशन कार्ड ५) आधार कार्ड	निरंक	१ महिना	कार्यालय अधीक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी (आरोग्य विभाग)

परिशिष्ट—चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
७१	सोलापूर शहरातील ४० % ते १००% दिव्यांगांना मिळकत करा मध्ये सवलत देणे	१) अपंग प्रमाणपत्र २) UDID कार्ड ३) बँक पासबुक ४) रेशन कार्ड ५) आधार कार्ड ६) टॅक्स पावती	निरंक	१ महिना	कार्यालय अधीक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त तथा नियंत्रण अधिकारी (आरोग्य विभाग)
७२	उद्यान विभागा- कडील टिकिट सिस्टीम	वहिती नमुन्यातील अर्ज	रु १०	१ दिवस	उद्यान अधीक्षक	उपायुक्त	आयुक्त
७३	रोपे मागणी	वहिती नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	३ दिवस	उद्यान अधीक्षक	उपायुक्त	आयुक्त
७४	कार्यक्रमा- साठी पर्यावरण आधारीत प्रदर्शन, आरोग्य शिबिरे, सहली, चित्रकला स्पर्धा इ. करिता बाग उपलब्ध करून देणे	मागणी अर्ज	निशुल्क	७ दिवस	उद्यान अधीक्षक	उपायुक्त	आयुक्त

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
७५	द्रारिद्रय रेषा प्रमाणपत्र देणे सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजने- अंतर्गत झालेल्या द्रारिद्रयरेषे खालील व्यक्तीचे सर्व्हेक्षण २००५ आधारीत पात्र व्यक्तींना दाखला दिला जातो.	१. द्रारिद्रय रेषे खालील यादीतील क्रमांक २. विहित नमुन्यातील अर्ज ३. आधार कार्ड ४. रेशन कार्ड ५. मतदान कार्ड ६. मयत असेल तर मयत दाखला.	निरंक	१५ दिवस	समाज विकास अधिकारी	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
७६	ओटे गाळे हस्तांतरण	१. करार पत्र २. आधार कार्ड ३. मालमत्ता कराची पावती	रेडिरेकरण नुसार चालू दर	७ दिवस	मंडई अधीक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त - १
७७	मोकाट जनावरां- बाबत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. स्वयंघोषणापत्र ३. आधार कार्ड	१. गाय - ५०००/- २. वासरु - २५००/-	७ दिवस	मंडई अधीक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त - १

परिशिष्ट— चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
७८	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. आधार कार्ड ३. ओळखपत्र व एक फोटो ४. व्यवसाय ४ चाकी गाडी असलेले फोटो.	रु. ५०००/-	७ दिवस	मंडई अधीक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त - १
७९	अग्निशमन दाखल्याचे नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. पूर्वीच्या दाखल्याचे छायांकित प्रत ४. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-बी प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-एन प्रमाणपत्र	निशुल्क	७ दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्नि- शमन अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त

डॉ. सचिन ओम्बासे भा.प्र.से.,
आयुक्त,
सोलापूर महानगरपालिका.

सोलापूर, १८ जून २०२५.